

к Положению о сообщении работниками
 ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»
 о получении подарка в связи с протокольными
 мероприятиями, служебными командировками и другими
 официальными мероприятиями, участие в которых
 связано с исполнением ими служебных (должностных)
 обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
 и зачислении средств, вырученных от его реализации,
 утвержденному приказом
 ФГБУ «Северо-Кавказское УГМС»
 от _____ № _____

Акт приема-передачи подарка № _____

_____ “ _____ ” _____ 20 _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ (Ф.И.О. должность)

сдал, а _____

_____ (Ф.И.О. материально ответственного лица, замещаемая должность)

принял подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *	Номер в журнале регистрации уведомлений

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

_____ (дата и номер решения Комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель _____ “ _____ ” _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.